

北区ビジネスプランコンテストの実施・
運営業務の委託公募要項



平成 30 年 5 月
東京都北区

北区ビジネスプランコンテスト実施・運營業務の委託公募要項

1 件名

北区ビジネスプランコンテスト実施・運營業務の委託

2 目的

北区産業活性化ビジョン2018（平成30年3月作成）では、創業分野を3つの柱の一つに掲げ、目指すべき姿を「東京北区を創業であふれるまちに」とし、創業分野の振興を図ることとしている。これを受け、北区産業活性化ビジョン2018行動計画第1期（平成30年度～平成32年度版）においては、「北区ビジネスプランコンテスト」を取り組むべき事業に位置付けた。

については、創業や新たな事業展開を検討している意欲のある起業家や中小企業者を発掘し、北区の起業家の育成を図る新たな取組みとして、北区ビジネスプランコンテスト（以下「コンテスト」という。）を実施するため、コンテストの実施・運營業務を委託する。

3 事業概要

（1）実施主体

主催 北区

共催(予定) 東京商工会議所北支部、城北信用金庫、瀧野川信用金庫、日本政策金融公庫
（上野支店・板橋支店）、NPO 法人コミュニティビジネスサポートセンター

（2）コンテストの応募資格

次の①又は②いずれかの要件を満たす者

- ① 区内で創業を計画している者、又は区内で創業して5年以内の個人事業主、中小企業者、一般社団法人等、特定非営利活動法人等。
- ② 区内で新分野進出や事業展開を予定している又は新分野進出後5年以内の区内の個人事業主、中小企業者、一般社団法人等、特定非営利活動法人等。

（3）コンテストの対象事業（予定）

次の①、②及び③全ての要件を満たす事業

- ① 新規性、波及力、計画具体性、事業継続性、地域性等があること。コミュニティビジネスを含む。
- ② 公序良俗に反せず、社会通念上、適切と認められるものであること。
- ③ 他のビジネスプランコンテスト等において未受賞であること(入賞していないこと)。

（4）表彰の種類

- ① 最優秀賞 1件（賞金あり）
- ② オーディエンス賞（イベント来場者による投票） 1件（賞金あり）

※賞金については、区が負担する。

※上記の賞に加え、共催団体による賞が追加される可能性がある。

(5) 事業スケジュール（予定）

平成30年9月上旬	告知開始
10月初旬・下旬	説明会・個別相談会
10月初旬	募集開始
10月13日（土）	ビジネスプラン作成セミナー①
10月20日（土）	ビジネスプラン作成セミナー②
11月初旬	募集締切
11月中旬	一次審査（書類審査）
12月	ブラッシュアップセミナー等支援
平成31年1月中旬	二次審査（プレゼンテーション審査）
2月2日（土）	ファイナルイベント (公開プレゼンテーション、表彰式、交流会)

4 業務内容

(1) 事務局の設置

- ① 契約締結から終了までの間の事務局設置
- ② 事務局専用の電話、ファックス、メールアドレスの設置
- ③ ビジネスプラン応募者、イベント・セミナー参加希望者の事前受付等の対応
- ④ ビジネスプラン審査委員との連絡調整等、コンテストに係る関係者・関係機関の対応
- ⑤ コンテスト開催準備、イベント開催当日運営及び事後処理
- ⑥ その他受託業務全体の進行管理

(2) ビジネスプランの募集、受付

- ① 募集要項の作成
※内容については、区と協議の上、決定すること。
- ② 申込書、事業計画書等様式の作成
※内容については、区と協議の上、決定すること。
- ③ 一定の応募数（30件以上を目途）が見込まれるよう、応募促進を積極的に進めること。
なお、区においても、受託者と連携し、区ホームページや北区ニュース等を活用し、積極的な応募促進を図る。
- ④ 申込書、事業計画書等の取りまとめ
- ⑤ 申込みに係る問い合わせ対応

(3) 説明会・個別相談会の開催、運営

- ① 開催日時（予定）
平成30年10月初旬、下旬の2回 18時30分～20時30分
- ② 会場

北とびあ会議室

※定員 50 名程度。会場（18 時～22 時。設営・撤収時間を含む）、付帯設備（スクリーン、プロジェクター、ホワイトボード、マイク）は区が予約し、費用を負担する。

- ③ ビジネスプランの応募促進のため、広報による通常の来場促進に加え、創業希望者等の掘り起しに繋がる来場促進を積極的に行うこと。
- ④ 事前申込の取りまとめを行うこと。なお、定員の範囲内で当日まで受付けること。
- ⑤ 司会・相談員等スタッフの手配、会場の設営・撤収、その他全体運営・進行管理を行うこと。

(4) ビジネスプラン作成セミナーの開催、運営

- ① 開催日時（予定）

平成 30 年 10 月 13 日（土）、21 日（土） 午前又は午後

- ② 会場

北とびあ会議室

※定員 50 名程度。会場、付帯設備（スクリーン、プロジェクター、ホワイトボード、マイク）は区が予約し、費用を負担する。

- ③ カリキュラム

コンテストの応募に繋がるよう、ビジネスプラン作成を実践するカリキュラムとすること。

- ④ 謝礼金が発生する場合は、受託者が負担すること。
- ⑤ ビジネスプランの応募数向上に繋がるよう、セミナーの受講促進を積極的に行うこと。
- ⑥ セミナー受講希望者の事前申込の取りまとめを行うこと。なお、定員の範囲内で当日まで受け付けること。
- ⑦ セミナーの進行、会場の設営・撤収、その他全体運営・進行管理を行うこと。

(5) ブラッシュアップセミナー等の支援

一次審査通過者に対して、ビジネスプランの精度向上及び二次審査に向けてのプレゼンテーションスキル向上のための効果的なブラッシュアップセミナー等の支援を行うこと。

- ① セミナーは、12 月に 1 回以上開催すること。

※一次審査通過者 12 名程度を想定。会場、付帯設備（スクリーン、プロジェクター、ホワイトボード、マイク）は 1 回分を区が予約し、費用を負担する。

- ② 謝礼金が発生する場合は、受託者が負担すること。
- ③ セミナーの進行、会場の設営・撤収、その他全体運営・進行管理を行うこと。

(6) ビジネスプラン審査委員の提案、連絡調整

以下に示す、二次審査（プレゼンテーション審査）及びファイナルイベントの公開プレゼンテーションに出席する審査委員のうち、起業家については、起業や新分野進出など自らの経験に基づく実務的観点から、ビジネスプランの目利きができる候補者を受託者が提案し、区と協議の上、決定する。その他の者については、区が予め本人の内諾を得る予定であるが、その後の審査委員就任の依頼や審査会への出席等連絡調整については、受託者が行うこと。

- ・審査委員長 有識者（未定）
- ・審査委員 東京商工会議所北支部、城北信用金庫、瀧野川信用金庫、日本政策金融公庫、起業家、北区地域振興部長

（7）審査会の開催、運営

- ① 審査基準は、区と受託者において協議の上、定めることとし、その審査基準に基づき審査を行うこと。
- ② 一次審査
 - ア 受託者は、ビジネスプランの作成や経営支援の経験豊富な専門家を活用し、書類審査を行い、区と受託者において協議の上、一次審査通過のビジネスプランを決定すること。
 - イ 当該審査を通過するビジネスプラン数は、12件程度とすること。
 - ウ 審査結果は、評価点順に一覧を作成の上、速やかに区に通知すること。
 - エ ウの結果を踏まえ、審査結果を審査通過者に通知すること。
 - オ 謝礼金が発生する場合は、受託者が負担すること。
 - カ 具体的な審査日程については、区と協議の上、決定すること。
- ③ 二次審査
 - ア 上記4（6）において選定した審査委員による審査会において、一次審査を通過したビジネスプランの応募者に対するプレゼンテーション審査を開催すること。
 - イ 当該審査において、最優秀賞及び共催団体による賞を、審査委員合議の下、選出すること。
 - ウ プラン1件当たりにより要するプレゼンテーション時間は、質疑応答を含め、10分間程度とすること。
 - エ 審査結果は速やかに区に通知すること。
 - オ 審査日程は、平成31年1月中旬とし、全審査委員が集合できる時間帯等も踏まえ、区と協議の上、決定すること。
 - カ 審査会場は、北とびあの会議室とする。
 - ※会場、付帯設備（スクリーン、プロジェクター、ホワイトボード、マイク）は区が予約し、費用を負担する。
 - キ 審査委員への謝礼金は、区が負担するが、飲食物は受託者が負担すること。
- ④ 審査会等の進行、会場の設営・撤収、その他全体運営・進行管理を行うこと。

（8）ファイナルイベントの開催、運営

- ① 開催日時（予定）
 - 平成31年2月2日（土） 午後
- ② 会場
 - 北とびあ 飛鳥ホール
 - ※定員100名程度。会場、付帯設備（スクリーン、プロジェクター、ホワイトボード、マイク）は区が予約し、費用を負担する。

- ③ 二次審査の全審査委員を会場に招聘し、ファイナリストとプレゼンテーションに関する質疑応答を行わせること。
- ④ 発表のあったビジネスプランに対し、イベント来場者による投票を行い、効率的に投票を回収・集計した上で、最も投票数の多いビジネスプランを選出すること。
- ⑤ イベント来場者による投票の回収・集計の間、来場者向けのコンテンツを実施すること。
- ⑥ 二次審査における審査結果及びイベント来場者による投票結果に基づき、表彰式を行うこと。なお、受賞者へ渡す表彰状（区が用意する。ただし、文面の印刷は受託者が行うこと。）の文面及びプレゼンターは、区と協議の上、決定すること。また、賞状ホルダー及び副賞（賞金）の熨斗袋を手配すること。賞金について受託者の負担はない。
- ⑦ 審査委員への謝礼金は、区が負担するが、飲料は受託者が負担すること。なお、審査委員の控室は区が確保する。
- ⑧ 来場者向けのコンテンツの実施に経費が発生する場合は、受託者が負担すること。
- ⑨ 表彰式終了後、ファイナリスト、審査委員、来場者等による交流会を実施すること。会場等は以下のとおり。

ア 開催日時 平成31年2月2日（土） 午後

イ 会場 北とぴあ ペガサスホール

※会場、付帯設備（スクリーン、プロジェクター、ホワイトボード、マイク）は区が予約し、費用を負担する。

ウ 交流会は会費制とし、飲食物の手配、会費の徴収、受付等を行うこと。

エ 受賞者等によるスピーチの時間を設けること。

オ ファイナリストのPR資料や製品等を展示する簡易展示台や社名板等を設置し、参加者同士の交流が円滑に進むよう工夫すること。

カ 交流会場の設営・撤収は、受託者が行うこと。

- ⑩ 広報による通常の来場促進に加え、地域金融機関などファイナリストの今後の成長に繋がる支援者の来場促進を積極的に行うこと。
- ⑪ イベント来場希望者の事前申込の取りまとめを行うこと。
- ⑫ 司会・スタッフの手配、イベント会場の設営・撤収、その他イベント等に関することの運営・進行管理を行うこと。

（9）参加者に対する継続支援に向けた環境整備

区は、ビジネスプランの更なるブラッシュアップ等を図るため、本コンテストの参加者に対し、個別指導等の支援を次年度も引き続き提供する予定である。ついては、次年度の起業家支援事業に参加者が積極的に参加するような動機づけや環境づくりのため、本コンテストの運営を通じ参加者と円滑な関係を構築すること。

（10）専用サイト及びチラシ作成等広報

- ① コンテストの認知度向上等のため、専用サイトを開設すること。専用サイトには、各種イベント申込用の応募フォームを設けること。

- ② その他掲載コンテンツは、区と協議の上、決定すること。
- ③ サーバーは受託者において確保し、不正アクセスの防止・対策等セキュリティ対策に万全を期すこと。また、応募フォームについては、暗号化通信を行うなどの対策を行うこと。
- ④ ビジネスプランの応募やイベント等への参加を促進するため、各イベント等別に募集チラシを作成すること（イベント等の内容に応じて 1,500 部程度）。
- ⑤ 応募や集客効果が高いと思われる配布先を選定し、区と協議の上、決定すること。
- ⑥ 作成部数や内容等については、区と協議の上、決定すること。

(11) 納品物

- ① 業務実施報告書
3部（A4サイズ、両面印刷）
※募集チラシやイベント等での配付物、専用サイトのハードコピー等本コンテストに関する資料を全て含むこと。
- ② 受賞プラン紹介パネル
プラン1件につき1枚（A1サイズ、カラー印刷、フレーム付き）
※構成・内容については、区と協議の上、決定すること。
- ③ 受賞プラン紹介リーフレット
1,000部（見開きA3サイズ、カラー印刷）
※構成・内容については、区と協議の上、決定すること。
- ④ 専用サイトのコンテンツデータ
- ⑤ その他の成果物
※各納品物についてのデータ形式はCD-ROM等で納品すること。

(12) 著作物の帰属

- ① 本受託業務で作成された著作物に関する全ての著作権は区に帰属するものとする。
- ② 受託者は、著作者人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を行使しないものとする。

(13) 個人情報の保護・管理

個人情報の保護及び保全に対する社員教育を徹底し、個人情報保護管理体制が確立されていること。また、北区の委託事業であることを理解し、別添「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」（別紙1）の内容を遵守すること。

5 履行期限

契約締結日の翌日から平成31年3月31日まで

6 提案限度額

予定価格4,406,656円（税込み）

最低制限価格は設置しない。

7 参加資格

受注を希望する企業等（提案者）は、参加表明書等提出期限（平成 30 年 6 月 6 日）現在において、次に掲げる要件を全て備えていなければならない。

なお、プロポーザル参加者が、契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合又は提出された書類の記載事項が虚偽であることが判明した場合は、その時点で失格とする。

- (1) 対象業務における東京都北区（以下「北区」という。）での競争入札参加資格を有していること。
- (2) 東京都北区競争入札参加資格有資格者指名停止基準（14 北総契第 360 号平成 15 年 3 月 28 日区長決裁）による指名停止期間中でないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により、国、他の地方公共団体及び北区の一般競争入札の参加を制限されていないこと。
- (4) 役員等に禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者が含まれていないこと。
- (5) 商法（昭和 33 年法律第 48 号）、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生手続等を行っていないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 項に規定する暴力団（以下この号において「暴力団」という。）又はその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制下にあり、事実上の運営に影響が及んでいないこと（暴力団の利益となる活動を行うことを含む。）。

8 企画提案書の評価基準及び評価方法

(1) 第一次審査（書類審査）

企画提案書の提出者すべてに対して、書類審査を行う。現状認識・課題把握、企画提案内容、業務履行の体制、事業者の実績、提案価格等を評価し、第二次審査対象者を 3 事業者程度選定する。

(2) 第二次審査（プレゼンテーション審査）

第一次審査で選定された提案者から企画内容のプレゼンテーション（15 分以内）及び質疑応答（15 分程度）を受け、企画提案内容、業務遂行能力、意欲・熱意等を基準に評価し、事業意図に沿った有効な提案であるかを審査し、審査委員会の合議によって本業務委託に最適と思われる事業者及び次点を選定する。

なお、プレゼンテーション審査においては、パワーポイントの使用及びその他のプレゼンテーション用資料の提出を認める。

(3) その他

応募者が 1 事業者のみであった場合も、同様に第一次審査を行い、当該事業者が第二次審査を受けるに相当と判断された場合は、第二次審査を行う。

9 提出物

(1) 提出書類は次に掲げるものとする。

- ① 参加表明書 ……………1部【様式1】
- ② 「東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格審査受付票」の写し（裏面の印鑑証明部分も含む） ……………1部
- ③ 企画提案書

I 正本（表紙【様式2】に法人名の記載） ……………1部

II 副本（【様式2】から【様式2-5】に法人名、押印のないもの） ……………8部

※上記IIの【様式2】から【様式2-5】には、内容や余白に法人名を表示しないこと。また、法人名を特定・類推させるような記述は避けること。

10 企画提案書の作成様式及び記載上の留意事項

企画提案書は、【様式2】から【様式2-5】により作成すること。また、A4用紙縦左綴じ、横書き、文字ポイント11ポイント以上、両面印刷を基本とし、表紙を除きページ番号を付すこと。

(1) ページ構成は、以下のとおりとすること。

- ・【様式2】1ページ
- ・【様式2-1】2ページ以内
- ・【様式2-2】8ページ以内
- ・【様式2-3】2ページ以内
- ・【様式2-4】1ページ
- ・【様式2-5】1ページ

合計 15ページ以内

(2) 審査の公正性、透明性を保つことから副本の【様式2】から【様式2-5】の内容や余白に法人名を表示しないこと。また、法人名を特定・類推させるような記述は避けること。

(3) 様式以外に参考資料を添付することができる。参考資料は簡易なものとし、企画提案書のページ構成に含むものとする。

(4) 各提案書に掲げるそれぞれの課題については、簡潔かつ明瞭に記述するものとし、記入欄の幅や行数及びページを変更しても構わないものとする。

(5) 【様式2-2】は、平成30年8月上旬に契約を締結するものと想定し、履行期限内に完了するプランを示すこと。

(6) 【様式2-3】の担当者は、第二次審査のプレゼンテーション審査において説明者とし、原則連絡の窓口や、会議・打ち合わせ等の同席者とする。

(7) 【様式2-4】の類似の業務実績は、受託年月日の新しい順に記入し、自治体名は都道府県から記入すること。

(8) 企画提案書の作成においては、本募集要項に記載のない内容であっても、本業務目的を

達成するために必要なものがあれば、積極的に提言または提案すること。

1.1 提出期限、提出場所及び方法

(1) 提出期限：①参加表明書、②「東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格審査受付票」の写し：平成30年6月6日（水）17時

③企画提案書：平成30年6月13日（水）17時

(2) 提出場所：北区地域振興部産業振興課

〒114-8503 東京都北区王子1-11-1 北とぴあ11階

(3) 提出方法：持参により提出する。

※窓口対応時間は、土日祝日を除く8時30分から17時まで

1.2 審査結果の通知

(1) 第一次審査

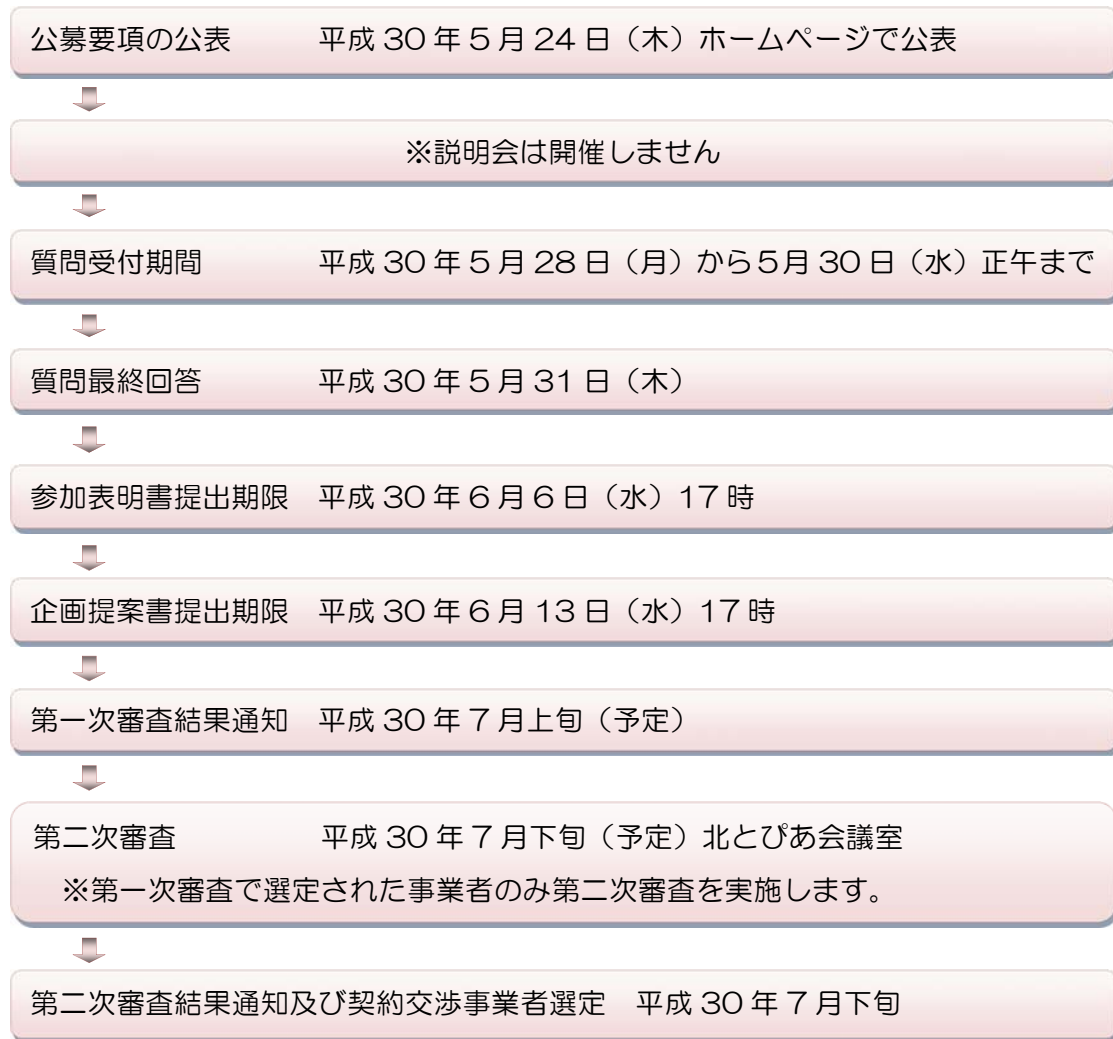
第一次審査の結果は、平成30年7月上旬（予定）に企画提案書の提出者すべてに産業振興課長が書面により通知する。第二次審査対象者に対しては、第二次審査の実施方法とあわせて通知する。

(2) 第二次審査

第二次審査の結果は、審査委員会で決定した契約交渉順位第1位及び第2位の企画提案書の提出者に対して、決定した日から7日以内に、産業振興課長が書面により通知する。

また、契約交渉順位が第2位までに入らなかった第二次審査提出者に対しては、決定した日から7日以内に、産業振興課長が書面により通知する。

1 3 募集から随意契約交渉順位決定までのスケジュール



1 4 その他

- (1) 参加表明書又は企画提案書が次の条件の一つに該当する場合には無効となることがある。なお、無効となったときは、その時点でプロポーザルの参加者を失格とする。
 - ① 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの
 - ② 公募要項に指定する作成様式及び示された条件に適合しないもの
 - ③ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
 - ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
 - ⑤ 審査結果に影響を与える工作等、不正な行為が行われたもの
- (2) 提案書の作成及び提出に関連して必要となる経費については、提案を行う者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書は返却しない。なお、提出された参加表明書及び企画提案書は、本業務委託候補者の選定以外、提出者に無断で使用しない。
- (4) 複数の企画提案書の提出は認めない。
- (5) 提出期限後における企画提案書等の提出、再提出、差し替えは一切認めない。
- (6) 企画提案書には企画提案書の提出者名を記入しない。
- (7) 参加表明書又は企画提案書に虚偽の記載をした場合は、無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

- (8) 提出された企画提案書は、公正性、透明性、客観性を期するため委託契約締結後、公表することがある。
- (9) 提出された企画提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (10) 参加表明書の提出後、応募の辞退をする場合は、「応募辞退届」【様式4】を提出すること。
- (11) 採用した企画提案の使用権は北区に帰属する。
- (12) 電子メール等の通信事故については、北区はいかなる責務も負わない。
- (13) 第二次審査のプレゼンテーションは、説明者を含め最大3名までとする。
- (14) 採用した企画の内容は、区と提案者との協議の上で変更することがある。
- (15) 受注者は、別添「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」(別紙1)を遵守すること。また、本業務の履行中に知り得た事項を北区の許可なく公表し、または利用してはならない。
- (16) 当該業務に関連する法令(労働基準関係法令等)について遵守すること。
- (17) この要項に定めるもののほか、必要な事項については審査委員会が別に定める。

15 公募要項に対する質問の提出期間、提出場所、提出方法及びその回答方法

- (1) 提出期間：平成30年5月28日(月)から5月30日(水)正午まで(必着)
- (2) 提出場所：16 問い合わせ先担当部署と同じ
- (3) 提出方法：「質問書」【様式3】を16 問い合わせ先電子メールあて提出
- (4) 回答方法：質問者名を伏せた上で、FAX又は電子メールにて行う。
※最終回答は、平成30年5月31日(木)

16 問い合わせ先

北区地域振興部産業振興課

担当者：中澤、江川

電話：03-5390-1237(直通)

電子メール：sangyoshinko-ka@city.kita.lg.jp

東京都北区王子1-11-1 北とびあ11階

※窓口対応時間は、土日祝日を除く8時30分から17時まで

個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項

受注者は、委託契約、賃貸借契約、役務の提供に関する契約等個人情報その他の情報資産を取り扱うすべての契約を締結するに当たり、北区情報セキュリティ基本方針に関する規程（平成16年3月25日区長決裁東京都北区訓令甲第5号）、北区情報セキュリティ管理基準（平成16年3月26日区長決裁15北区区第785号）、北区情報セキュリティ対策基準（平成16年3月26日区長決裁15北区区第814号）、この契約による業務を主管する課の情報セキュリティ実施手順及び東京都北区個人情報保護条例（平成7年9月29日東京都北区条例第30号）に基づき、以下を遵守することとする。

（秘密保持義務）

1 受注者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第8号に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。）その他の情報資産（以下「情報資産」という。）を、第三者に漏らしてはならず、従事者への周知徹底を図らなくてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

（再委託の禁止）

2 受注者は、この契約による業務を、原則第三者に再委託してはならない。ただし、附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、受注者は、再受託者が当該特記事項の遵守を誓約する旨の書面並びに再受託者名、再委託内容及び事業執行場所を記載した書面を発注者に提出し、発注者の承諾を受けなければならない。

（目的外使用の禁止）

3 受注者は、情報資産をこの契約による業務の目的以外に使用してはならない。

（外部提供の禁止）

4 受注者は、情報資産を第三者に提供してはならない。

（複写、複製及び持ち出しの禁止）

5 受注者は、情報資産を発注者の許可なく複写、複製及び持ち出しをしてはならない。

（引渡し）

6 発注者から受注者への情報資産の引渡しは、発注者の指定した職員が、指定した日時及び場所において行い、受注者は、情報資産の預かり証を発注者に提出しなければならない。

（保管及び管理）

7 受注者は、情報資産の保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、情報資産の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故を防止しなければならない。

（教育の実施）

8 受注者は、本特記事項を受注者の従事者に遵守させるため、必要な教育を実施するとともに教育実施の記録を発注者に提出しなければならない。

(裏面あり)

(返還)

9 この契約による業務を終了したとき又は発注者が情報資産の提出を請求したときは、受注者は、その保有する情報資産を直ちに返還しなければならない。なお、返還に当たっては、受注者が本契約の履行に当たり発注者から受け取った全ての情報資産を返還した旨を記載する証明書を提出しなければならない。

(廃棄)

10 前項の規定にかかわらず、発注者が必要と認めるときは、受注者は、発注者の職員の立会いの下、情報資産を廃棄しなければならない。

(立入検査及び調査)

11 発注者は、情報資産の管理状況について随時に立入検査又は調査をし、受注者に対して必要な報告を求め、この契約による業務の処理に関して指示を与えることができる。

(定期及び随時報告)

12 受注者は、定期的に、及び発注者が求めたときは、情報資産の取り扱いについて適正な保管及び管理を実施している旨を発注者に対し報告しなければならない。なお、当該契約が個人情報を取り扱う業務である場合は、受注者は、発注者が別に定める様式により、前記の状況を発注者に報告しなければならない。

(事故報告)

13 受注者は、情報資産の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故が生じたときは直ちに発注者に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を書面をもって発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(受注者による再委託者への指導)

14 第2項の定めに基づき発注者が承諾した再委託者がある場合は、受注者は再委託者に第3項から第13項までについて同様の取扱いを求め、その履行を受注者の責任により管理監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に適宜報告することとする。

(損害賠償)

15 受注者が第1項から前項までの義務に違反し、又は怠ったことにより、発注者が損害を被った場合には、受注者は発注者に対しその損害を賠償しなければならない。

(責務違反に対する罰則)

16 受注者及び受注者の従事者（従事者であった者も含む。）が、この契約による業務に関してその責務に違反した場合は、東京都北区個人情報保護条例（平成7年9月東京都北区条例第30号）第37条、第38条、第40条及び第41条により罰則が適用される。